

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 20/2017

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Educação (localizada na Praça Rolando Mueller, n.º 316, Centro), representada pelo Secretário Municipal de Educação o Sr. Alfroh Postai, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, **exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, com redação dada pela LC n.º 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, TELEFONE SEM FIO, CARRINHO DE BEBÊ, MATERIAIS DE COPA E COZINHA, ROUPAS DE CAMA, E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (ELETRODOMÉSTICOS E DE INFORMÁTICA) COM O OBJETIVO DE EQUIPAR E ATENDER AS NECESSIDADES DA NOVA UNIDADE DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR – UPE BEJA FLOR**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I (Termo de Referência) que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 10/04/2017

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*

Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro

Timbó/SC – CEP 89.120-000

Central de Protocolo – SALA 04

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 10/04/2017

Hora: 09h10min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*

Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro

Timbó/SC – CEP 89.120-000

Sala de Licitações

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta destinada ao registro de preço para aquisição de mobiliário, telefone sem fio, carrinho de bebê, materiais de copa e cozinha, roupas de cama, e equipamentos diversos (eletrodomésticos, e de informática), com o objetivo de equipar e atender as necessidades da Nova Unidade de Ensino Pré-Escolar – UPE Beija Flor, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I (Termo de Referência) que acompanha o Edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de

1.3 - Face o disposto no art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 e Decreto Municipal n.º 550/2006, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.

1.4 - A aquisição conjunta, dos materiais acima mencionados e descritos no Anexo I (Termo de Referência), é tecnicamente justificável visto que os itens possuem a mesma destinação, além de obter vantagens operacionais para a Administração, não limitando a participação de quaisquer empresas, até mesmo porque a presente licitação é por item.

2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extraorçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905206000000	Aparelhos e equipamentos de comunicação
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905212000000	Aparelhos e utensílios domésticos
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905235000000	Equipamentos de processamento de dados
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905248000000	Veículos diversos
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903020000000	Material de cama, mesa e banho
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903021000000	Material de copa e cozinha
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903024000000	Material para manutenção bens imóveis
1010000	Receitas de Impostos - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905206000000	Aparelhos e equipamentos de comunicação
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905212000000	Aparelhos e utensílios domésticos
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905235000000	Equipamentos de processamento de dados
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905248000000	Veículos diversos
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903020000000	Material de cama, mesa e banho
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903021000000	Material de copa e cozinha
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903024000000	Material para manutenção bens imóveis
1365800	TSalário Educação

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006 a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e anexos.

3.2 - Serão admitidas a participar desta licitação as pessoas jurídicas que estejam constituídas na forma da lei para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) em plano especial de recuperação judicial (art. 71 da Lei n.º 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.6 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.8 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7 os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo

(“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro o recebimento e encaminhamento à Autoridade Competente responsável pelo certame, a qual caberá decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações, conforme Art. 16 do Decreto 445/2006.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:
 - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a); ou
 - b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou

c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para participar da presente licitação deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento ou, caso opte por não se credenciar, juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 01 - PROPOSTA

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial n.º 20/2017 (PMT)

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 - A proposta de preços deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) via impressa em papel timbrado, de preferência, em língua nacional, sem cotações alternativas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo assinada e datada pelo representante legal da licitante ou pelo

procurador, juntando-se a procuração, e a outra via cadastrada no Portal do Cidadão, conforme orientações abaixo:

6.3.1 - As propostas deverão ser digitadas/cadastradas no portal do cidadão, no seguinte endereço eletrônico: timbo.atende.net

6.3.2 - Deverá ser acessado, preferencialmente, pelo navegador Google Chrome, desativando-se os "pop-ups" na barra de ferramentas antes de iniciar o cadastro da proposta.

6.3.3 - Para fazer o cadastro da proposta, o usuário/fornecedor deve acessar [timbo.atende.net >_Serviços](http://timbo.atende.net/#/Servicos) em Destaque > Enviar Proposta de Licitações.

6.3.3.1 - Está disponível MANUAL DE INCLUSÃO DE PROPOSTA DE LICITAÇÃO no seguinte endereço eletrônico:

<https://timbo.atende.net/#!/tipo/servico/valor/8/padrao/1>.

6.3.4 - A falta de apresentação de proposta digital, nos moldes estabelecidos neste item, acarretará a desclassificação da licitante.

6.3.4.1 - Considera-se a apresentação impressa do protocolo/proposta gerado a partir do sistema, por conter os dados para importação na sessão pública.

NOTA: a empresa que não possuir cadastro no município deverá solicitar o acesso com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não liberação do acesso em tempo hábil para realização do cadastro da proposta.

6.4 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a marca dos produtos ofertados;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar a Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina a Ata de Registro de Preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4.1 – A licitante deverá mencionar em sua proposta a MARCA, o MODELO, o FABRICANTE e o PERÍODO DE GARANTIA para todos os itens, sendo que o período de garantia e assistência técnica deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou maior período obedecendo ao informado na descrição de cada item (do Anexo I, Termo de Referência), ou se a garantia do fabricante for maior que este período.

6.4.2 - A menção da marca na proposta se justifica para fins de vinculação do licitante à entrega do material efetivamente cotado, e que guarde correlação direta às condições mínimas estabelecidas no Edital, em seu Anexo I.

6.4.3 - Não serão aceitos materiais de **marca, fabricante e/ou modelo** diferentes daqueles constantes na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

- a) O pedido de substituição deverá ser protocolado na Central de Licitações do Município, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar a marca, fabricante e/ou modelo previamente aceita, assim como a indicação da nova marca, fabricante e/ou modelo;
- b) A nova marca, fabricante e/ou modelo deverá possuir qualidade igual ou superior aos cotados inicialmente, atender a todas as exigências do edital e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria Coordenadora de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

6.4.3.1 - O preço ofertado não será majorado nas substituições da marca, fabricante e/ou modelo do material ofertado, cabendo minoração nos casos em que o valor de mercado assim determinar.

6.4.3.2 - Se a substituição da marca, fabricante e/ou modelo for aprovada, a Secretaria requisitante, deverá promover aditivo à Ata de Registro de preços e ao Contrato, quando houver.

6.5 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.6 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados o telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.9 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.10 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.11 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital, em especial a forma digital da proposta, nos moldes do item 6.3;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial n.º 20/2017 (PMT)

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);

- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *
 - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
 - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2066 - Setor de Tributos**;
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).
- * A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).
Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

7.3.3 - *Das declarações obrigatórias:*

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem de forma explícita o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6- A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o "número da licitação", seu conteúdo ("Interposição de Impugnação e/ou Recurso") e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

10 - PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO

10.1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

10.2.- LOCAL DE ENTREGA: O fornecimento do objeto deverá ser realizado mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, e de acordo com a conveniência e necessidade, através de ordem de compra/serviço, atendendo às especificações do Anexo I (Termo de Referência), no local abaixo especificado:

10.2.1 - Endereço para entrega:

- ✓ **UPE BEIJA FLOR**
Rua Belém nº 35, Centro – Timbó/SC
Fone: (47) 3382-1262
Responsável pelo recebimento e conferência: Rubia Manuele Campregher.

10.3 - As quantidades previstas neste edital serão solicitadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.4 - Fica estabelecido que os produtos serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

10.4.1 - Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

10.4.1.1 – O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará seu recebimento na própria nota fiscal, declarando no documento o recebimento com a ressalva de que a *conferência e aprovação* serão realizadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega do objeto, pela Contratada.

10.4.2 – Além da entrega no local designado, a licitante vencedora deverá, também, descarregar, armazenar, empilhar os produtos, e instalar os armários aéreos, no local indicado por servidor, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

10.4.2.1 – A licitante vencedora deverá entregar os itens devidamente montados, conforme observações constantes no Anexo I, Termo de Referência.

10.4.3- Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega, quando possível, ou em momento posterior. Desta forma, produtos que estejam danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos e deverão ser substituídos imediatamente pela licitante, sem quaisquer ônus para a Secretaria e o Município.

10.4.4 - A embalagem dos equipamentos deverá ser original, rotulada pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, contendo, no mínimo, os seguintes dados: voltagem, procedência, lote e data de fabricação.

10.4.5 - A voltagem dos equipamentos deverá ser de 220V ou Bivolt.

10.4.6 - Os produtos devem estar de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicável.

10.4.7 – Todo material (incluindo ferramental e equipamentos) utilizados na instalação dos produtos deverá ser fornecido pela empresa contratada.

10.4.8 – A licitante vencedora se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de materiais rejeitados, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes deste Edital, independente da quantidade rejeitada.

10.4.10 – A licitante deverá fornecer os produtos, com período de garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, ou maior período obedecendo ao informado na descrição de cada item (do Anexo I, Termo de Referência), ou se a garantia do fabricante for maior que este período.

10.4.10.1 - A garantia e assistência técnica dos produtos deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso, devendo ser prestada pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas.

10.4.10.2 – Durante o período de garantia, a Secretaria Municipal de Educação não efetuará nenhum pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

10.4.10.3 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do produto por parte da Secretaria Municipal de Educação.

10.4.10.4 - A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia e assistência técnica, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos equipamentos.

10.4.11 - O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades, sem quaisquer ônus para a Secretaria e o Município.

10.4.12 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

10.5 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho, bem como mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.5.1 - As descrições dos materiais/serviços nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

10.5.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

10.5.3 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

10.5.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.5.5 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

11 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

11.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

11.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

11.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata, além do previsto no artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002.

11.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

12 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

12.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

12.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

13 - CONDIÇÕES

13.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

13.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

13.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

13.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

13.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria Municipal de Educação.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

14.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

14.7 – A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

14.8 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

15 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS

15.1 - A Secretaria requisitante poderá adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item, limitado a no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado.

15.2 - Na hipótese prevista no item anterior a aquisição dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

15.3 - A supressão de quantitativos registrados na Ata ainda não contemplados por pedidos de compra poderá ser total ou parcial, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do art. 15 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

16 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.1.1 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

17 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

17.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

17.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O preço registrado se tornar comprovadamente inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

17.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

17.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

17.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

18 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

18.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

18.1.2 - A inexecução total ou parcial do objeto poderá acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preço.

18.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

18.2 - Aplica-se à Ata de Registro de Preço no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

18.3 - Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preço serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

19 - OBRIGAÇÕES

19.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

19.1.1 – Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as demais obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

19.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

19.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

20.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

20.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial - Registro de Preço.

20.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

20.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

20.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

20.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

20.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário Municipal de Educação (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

20.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.11 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatorias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI - Modelo da Ata de Registro de Preços.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 24 de Março de 2017.

ALFROH POSTAI

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 01 – Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	OBSERVAÇÕES	VALOR UNITÁRIO (R\$)
MOBILIÁRIO EM GERAL					
1	01	UN	MESA ADULTO COM CADEIRAS - CONJUNTO COMPOSTO DE UMA MESA COM SEIS CADEIRAS EMPILHÁVEIS ESTRUTURA METÁLICA DA MESA CONFECCIONADA EM TUBO 20 X 30 MM E CADEIRAS 7/8 TODAS EM CHAPA 18 (1.2 MM) METAL TRATADO CONTRA FERRUGEM, PINTURA EPÓXI COR PRATA, ACABAMENTO COM PONTEIRAS RESISTENTE NOS PÉS. ASSENTO E ENCOSTO DA CADEIRA CONFECCIONADO EM COMPENSADO MULTILAMINADO SEMI-ANATÔMICO 10 MM REVESTIDOS EM FÓRMICA 0,8 MM COR A ESCOLHER. TAMPO DA MESA EM MDF, REVESTIDO EM FÓRMICA, ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC PRATA. CORES DAS CADEIRAS VARIADAS. FORMANDO UM CONJUNTO COLORIDO, A DEFINIR PODENDO SER: VERDE, AMARELO, VERDE, AZUL, ROSA, VERMELHO OU ROXO INDICAÇÃO ACIMA DOS 10 ANOS. MEDIDAS APROXIMADAS: MEDIDAS DA MESA: 150 X 80 X 75 CM. MEDIDAS DA CADEIRA: 42 CM (ALTURA A PARTIR DO ASSENTO), MEDIDAS DO ENCOSTO: 40 X 22 CM, MEDIDAS DO ASSENTO: 37 X 38 CM		1.205,58
2	02	UN	ARMÁRIO AÉREO : ESTRUTURA: MATERIAL: MDF (DE 12MM À 15MM) E 1 PRATELEIRA INTERNA EM MDF (12MM), ACABAMENTO EM PINTURA U.V. 3 PORTAS. COR: BRANCA. TIPO DE DOBRADIÇA: AÇO. TIPO DE PUXADOR: AÇO INOX. DIMENSÃO DO PRODUTO: ALTURA (DE 60CM À 70CM), LARGURA (120CM) E PROFUNDIDADE (DE 30CM À 37CM).	MÓVEL DEVERÁ SER INSTALADO.	533,33
3	01	UN	ARMÁRIO AÉREO DE CANTO : ESTRUTURA: MATERIAL: MDF (DE 12MM À 15MM) E 1 PRATELEIRA INTERNA EM MDF (12MM), ACABAMENTO EM PINTURA U.V. 2 PORTAS. COR: BRANCA. TIPO DE DOBRADIÇA: AÇO. TIPO DE PUXADOR: AÇO INOX. DIMENSÃO DO PRODUTO: ALTURA (DE 60CM À 70CM), LARGURA (100 À 120CM) E PROFUNDIDADE (DE 30CM À 37CM).	MÓVEL DEVERÁ SER INSTALADO.	846,67
4	07	UN	MINI BERÇO COM RODINHAS : CABECEIRAS, GRADES LATERAIS E ESTRADO EM MDF COM PINTURA UV ATÓXICA, BORDAS E SUPERFÍCIES COM ACABAMENTO LISO E ARREDONDADO, 2 REGULAGENS DE ALTURA DO ESTRADO, COM 4 RODÍZIOS EM ABS, GRADE FIXA, CAPACIDADE 60KG; DIMENSÕES APROXIMADAS:(LXPXA) 90 X 60 X 95 CM; ACOMPANHAR COLCHÃO COM MEDIDAS APROPRIADAS AO MINI BERÇO.		552,78

5	04	UN	TROCADOR DE FRALDAS: MATERIAL: MDF (15MM). MEDIDAS: 850 X 1350 X 600 MM. ARMÁRIO COM (02) DUAS PORTAS E 03 NICHOS COM CAIXAS PLÁSTICAS. REVESTIMENTO DAS PORTAS EM FÓRMICA COLORIDA, ACABAMENTO DAS BORDAS EM PERFIL PVC, CHAVE DE TRAVAMENTO, E UMA PRATELEIRA INTERNA. COLCHÃO COM ESPUMA DENSIDADE 50 MM COM ACABAMENTO EM COURVIN, MECANISMO PORTA TOALHA DESCARTÁVEL NA LATERAL. BASE METÁLICA EM TUBO 20 X 30 CHAPA 18 (1.2 MM) COM 04 REGULADORES DE NÍVEL ACOPLADOS COM REBITE METÁLICO ROSCA M6. CORES A ESCOLHER: (AMARELO LIMA, KIWI, CERÂMICA, AZUL MARINHO, AZUL FRANCÊS, ROSA-CHOQUE, VERMELHO E UVA).		2.505,17
6	02	UN	QUADRO BRANCO - EM FÓRMICA BRANCA BRILHANTE, ACABAMENTO/MOLDURA SUPERFICIAL EM ALUMÍNIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 120 X 0,90CM, FIXAÇÃO DE PAREDE.		393,00
7	02	UN	MESA DE REFEITÓRIO INFANTIL - CONJUNTO COMPOSTO DE UMA (01) MESA EMPILHÁVEL COM (02) DOIS BANCOS EMPILHÁVEIS, ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADOS EM TUBO 20 X 40 CHAPA 18 (1,2 MM) METAL TRATADO CONTRA FERRUGEM, PINTURA EPÓXI (A PÓ) COR PRATA, ACABAMENTO COM PONTEIRAS RESISTENTE, TAMPO DA MESA E DOS BANCOS EM MDF REVESTIDO EM FÓRMICA, ACABAMENTO EMPERFIL DE PVC. MEDIDAS APROXIMADAS DA MESA: 200 X 80 X 54 CM. MEDIDAS DO BANCO: 200 X 30 X 33 CM. CORES DA FÓRMICA VARIADAS.		1.095,00
8	02	UN	MESA DE REFEITÓRIO COM ENCOSTO: CONJUNTO COMPOSTO DE 01 MESA EMPILHÁVEL E 02 BANCOS COM ENCOSTO, ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM TUBO 20 X 30 CHAPA 18 (1.2 MM) METAL TRATADOS CONTRA FERRUGEM, SOLDA MIG, PINTURA EPÓXI (A PÓ) COR A ESCOLHER (PRATA, PRETO OU BRANCO) ACABAMENTO COM PONTEIRAS DE PLÁSTICO RESISTENTE, TAMPO DA MESA E DOS BANCOS EM MDF REVESTIDOS EM FÓRMICA TEXTURIZADA COR A ESCOLHER, ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC 2 MM COLADO PELO SISTEMA HOT-MELT. CORES DA FÓRMICA VARIADAS A ESCOLHER. MEDIDAS APROXIMADAS DA MESA: 200 X 800 X 50/54/64/74 CM MEDIDAS APROXIMADAS DO BANCO: 200 X 300 X 30/33/37/42 CM.		1.550,00
9	01	UM	ARMÁRIO TIPO ARQUIVO AÇO PARA PASTA SUSPENSA (A1335MM X P 710MM X L 470MM) TIPO VERTICAL COM 4 GAVETAS DESLIZANTES EM CARRINHOS TELESCÓPICOS, FORMATO OFICIO PARA PASTAS SUSPENSAS, COM CHAVE DE FECHAMENTO SIMULTÂNEO, COM PORTA ETIQUETAS E PUXADOR EMBUTIDO NA COR CINZA, ESTRUTURA DE AÇO CHAPA 24 COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E PINTURA EPÓXI A PÓ NACOR CINZA.		753,33

10	03	UN	ESTANTE DE AÇO PARA CAIXAS DE ARQUIVO MORTO COM DIMENSÕES PADRONIZADAS (36CM X 25CMX15CM). CARACTERÍSTICAS: DE AÇO FOSFATIZADO À BASE DE ZINCO; PINTADO EM PROCESSO ELETROSTÁTICO, EPÓXI OU ESMALTE SINTÉTICO; COR: CINZA CLARO - 04 (QUATRO) COLUNAS DUPLAS EM CHAPA 14 (2,00MM), COM PERFORAÇÕES QUE POSSIBILITEM GRADUAÇÃO DAS PRATELEIRAS A CADA 50MM; 06 (SEIS) PRATELEIRAS REGULÁVEIS E REMOVÍVEIS EM CHAPA 26, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 25KG POR PRATELEIRA; BARRA DE REFORÇO NAS PRATELEIRAS; PÉS COM PROTEÇÃO PLÁSTICA; MEDIDAS: ALTURA: 1980MM, LARGURA: 920MM, PROFUNDIDADE: 400MM; GARANTIA MÍNIMA: 1 (UM) ANO; DEVIDAMENTE MONTADO.	ENTREGAR A ESTANTE DEVIDAMENTE MONTADA.	303,33
11	06	UM	ARMÁRIO MDF 2 PORTAS ALTO: COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 900MM X P 400MM X A 1600MM CAIXA/ESTRUTURA/FUNDO: FABRICADO EM MDF COM ESPESSURA DE 18MM, AMBAS AS FACES REVESTIDAS EM LAMINADO FÓRMICA DE ALTA PRESSÃO NA COR CINZA CRISTAL. AS FACES LATERAIS RECEBEM FITA DE BORDA RETA EM PVC 2MM DE ESPESSURA, NA COR DO MÓVEL E COLADAS PELO PROCESSO HOT MELT. TAMPO: FABRICADO EM MDF CRU COM ESPESSURA DE 25MM AMBAS AS FACES REVESTIDAS EM LAMINADO FÓRMICA DE ALTA PRESSÃO NA COR CINZACRISTAL COM ACABAMENTO POST FORMADO EM 180° FORMANDO UM CORPO ÚNICO. AS FACES LATERAIS DO TAMPO RECEBEM FITA DE BORDA RETA EM PVC 2MM DE ESPESSURA NA COR DO MÓVEL E COLADAS PELO PROCESSO HOT MELT. O TAMPO É SOBREPOSTO AS PORTAS E AO FUNDO E FIXADO NO CORPO ATRAVÉS DE 4 PINOS RASTEX E 4 CAVILHA S. PRATELEIRA INTERNA: FABRICADAS EM MDF COM ESPESSURA DE 18MM, AMBAS AS FACES REVESTIDAS EM LAMINADO FÓRMICA DE ALTA PRESSÃO NA CINZA. O APOIO DAS PRATELEIRAS DEVERÁ CONTER DISPOSITIVOS DE REGULAGEM DE ALTURA, NIQUELADO, TIPO CADEIRINHA. DEVERÁ CONTER 5 PRATELEIRAS. PORTAS: FABRICADAS EM MDF COM ESPESSURA DE 18MM, AMBAS AS FACES REVESTIDAS EM LAMINADO FÓRMICA DE ALTA PRESSÃO NA COR CINZA COM ACABAMENTO POST FORMADO EM 90° NAS LATERAIS. AS FACES SUPERIORES E INFERIOR ES RECEBEM FITA DE BORDA RETA EM PVC 2MM DE ESPESSURA NA COR DO MÓVEL E COLADAS PELO PROCESSO HOT MELT. FECHADURA METÁLICA CILÍNDRICA COM CHAVES, FECHO INTERNO METÁLICO COM TRAVAMENTO SUPERIOR (TAMPO) E INFERIOR (BASE) COM 3 DO BRADIÇAS METÁLICAS TIPO ZAMAK EM CADA PORTA QUE PE RMITE ABERTURA 270°. PUXADORES: FABRICADAS EM PLAST ICO, TIPO ALÇA, FORMADO MEIA-LUA, COM DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS DE 128MM. ESTRUTURA/RODAPÉS: BASE EM QUADRO METÁLICO DE AÇO COM 80MM DE ALTURA, COM	ENTREGAR O ARMÁRIO DEVIDAMENTE MONTADO.	776,00

			TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI-PÓ NA COR CINZA, SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL EM FORMA OCTOGONAL COM ROSCA M6 E INJETADA EM POLIETILENO. A CAMADA DE TINTA DEVERÁ CONTER ESPESSURA MÍNIMA DE 60 MICRÔMETROS E ADERÊNCIA MÍNIMA DE TINTA X1Y1. MONTADO.		
12	02	UM	BALCÃO: 3 PORTAS: CARACTERÍSTICAS: PRODUZIDO EM CHAPAS DE 100% MDF- CORPO EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 18MM.- PORTAS EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 15MM.- COSTAS EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 3MM.- 3 PORTAS COM DOBRADIÇAS COPO METÁLICAS COM NO MÍNIMO 2,5MM – PUXADORES EM AÇO INOX MODELO MEIA LUA. – PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA- DIVISÕES INTERNAS COM PRATELEIRAS. – ACABAMENTO COM PINTURA UV (ULTRA VIOLETA) – MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 87 CM. – LARGURA 160 CM. – PROFUNDIDADE 50 CM. MONTADO.	ENTREGAR O BALCÃO DEVIDAMENTE MONTADO.	513,67
13	05	UM	CADEIRINHA DE ALIMENTAÇÃO PARA CRIANÇAS ATÉ 18 KG, ASSENTO, ENCOSTO E LATERAIS ACOLCHOADAS EM PLÁSTICO LAMINADO, TUBO ¾ REFORÇADO, CINTO DE SEGURANÇA DE 5 (CINCO) PONTAS, BANDEJA, APOIO PARA OS PÉS, ASSENTO ACOLCHOADO, PESO APROX. DO PRODUTO: 5,4 KG, DIMENSÕES APROX. DO PRODUTO (L X A X P): 68 X 105 X 56 CM.		425,24
14	01	UM	BALCÃO PARA PIA 3 PORTAS 3 GAVETAS BRANCO: CARACTERÍSTICAS:- PRODUZIDO EM CHAPAS DE 100% MDF- CORPO EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 18MM.- PORTAS E FRENTES DAS GAVETAS EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 15MM.- COSTAS E FUNDO DAS GAVETAS EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 3MM.- 3 PORTAS COM DOBRADIÇAS COPO METÁLICAS COM NO MÍNIMO 2,5MM.- 3 GAVETAS COM CORREDIÇAS METÁLICAS.- PUXADORES EM AÇO INOX MODELO MEIA LUA.- PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA- DIVISÕES INTERNAS COM PRATELEIRAS.- ACABAMENTO COM PINTURA UV (ULTRA VIOLETA)- MEDIDAS:- ALTURA 87 CM.- LARGURA 180 CM.- PROFUNDIDADE 50 CM. MONTADO.	ENTREGAR O BALCÃO DEVIDAMENTE MONTADO.	729,60
15	01	UM	TAMPO PARA BALCÃO EM INOX, COM UMA CUBA, COM 1,80 DE COMPRIMENTO X ,055 CM DE LARGURA X 14,5 CM DE PROFUNDIDADE		219,50
16	01	UN	BALCÃO PARA FOGÃO COOKTOP: 2 PORTAS BRANCO: CARACTERÍSTICAS:- PRODUZIDO EM CHAPAS DE 100% MDF- CORPO EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 18MM.- PORTAS EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 15MM.- COSTAS EM CHAPAS DE MDF DE NO MÍNIMO 3MM.- 2 PORTAS COM DOBRADIÇAS COPO METÁLICAS COM NO MÍNIMO 2,5MM.- PUXADORES EM AÇO INOX MODELO MEIA LUA.- PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA- DIVISÕES INTERNAS COM PRATELEIRAS.- ACABAMENTO COM PINTURA UV (ULTRA VIOLETA)- MEDIDAS:- ALTURA 87 CM.- LARGURA APROXIMADA DE 70CM- PROFUNDIDADE 50 CM. COM TAMPO PARA	ENTREGAR O BALCÃO DEVIDAMENTE MONTADO.	489,45

			ACONDICIONAR O FOGÃO COOKTOP DE CINCO BOCAS. MONTADO.		
MATERIAIS DE COPA E COZINHA					
17	02	UN	PANELA MÉDIA - PANELA CAÇAROLA HOTEL Nº 28 COM TAMPA. PARA COZINHA INDUSTRIAL. TODA EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE: 8 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS - DIÂMETRO: 28CM, ALTURA: 13 CM.	76,56	
18	02	UN	PANELA PEQUENA - PANELA CAÇAROLA HOTEL Nº 22 COM TAMPA. PARA COZINHA INDUSTRIAL. TODA EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE: 3,7 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS - DIÂMETRO: 22 CM, ALTURA: 10 CM.	47,83	
19	02	UN	PANELA GRANDE - PANELA CAÇAROLA HOTEL Nº 32 COM TAMPA. PARA COZINHA INDUSTRIAL. TODA EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE: 23 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS - DIÂMETRO: 33,5 CM, ALTURA: 31 CM	107,13	
20	06	UN	COLHER GRANDE PARA SERVIR - COLHER PARA ARROZ EM INOX, COMPOSIÇÃO/MATERIAL: AÇO INOX. DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM DO PRODUTO - CM (AXLXP): 31X2X7CM. PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO: 110G.	16,29	
21	150	UN	COLHER DE SOBREMESA - DIMENSÕES APROXIMADAS - COMPR. LÂMINA: 73 MM, COMPR. TOTAL: 162 MM. LÂMINA EMAÇO INOX. CABO EM POLIPROPILENO NA COR AZUL OU PRETA.	10,20	
22	03	UN	CONCHA GRANDE : FEITA EM ALUMÍNIO, DIMENSÕES APROXIMADAS: TAM:48CM DE COMPRIMENTO TOTAL, CONCHA 12,5CM DIAMETRO. PROFUNDIDADE DA CONCHA: 7CM E CAPACIDADE: 350ML	18,52	
23	03	UN	ESPUMADEIRA - DIMENSÕES APROXIMADAS - COMPRIMENTO: 440MM, LARGURA: 115MM, ALTURA: 46MM. PESO: 0,1700 KG. UTENSÍLIO TOTALMENTE EM AÇO INOX. CABO EM AÇO INOX SATINADO COM PREENCHIMENTO INTERNO. CABO COM FURO PASSANTE PARA PENDURAR O UTENSÍLIO.	25,80	
24	30	UN	GARFO - DIMENSÕES APROXIMADAS - COMPR. LÂMINA: 85MM, COMPR. TOTAL: 184 MM. LÂMINA EM AÇO INOX. CABO EM POLIPROPILENO NA COR AZUL OU PRETA.	5,27	
25	10	UN	JARRA GRANDE PARA SUCO - JARRA GRADUADA COM TAMPA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 262X138MM. CAPACIDADE: 3 LITROS. MATÉRIA-PRIMA: PP.	11,61	
26	05	UN	POTES ORGANIZADORES PLÁSTICOS PEQUENO - ORGANIZADOR 5,5 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 273 X 183X 190MM, CAPACIDADE: 5,5L, MATÉRIA-PRIMA: PP. COR DA TAMPA: BRANCA, PRETA, PRATA OU AZUL TURQUESA.	12,25	
27	05	UN	POTES ORGANIZADORES PLÁSTICOS MÉDIO - ORGANIZADOR 12,5 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 417 X 285X 170MM, CAPACIDADE: 12,5L, MATÉRIA-PRIMA: PP	30,02	
28	04	UN	GARRAFA TÉRMICA - CORPO EM AÇO INOX COM ACABAMENTO ESCOVADO E EM VERNIZ PARA PROTEGER CONTRA AS MARCAS QUANDO É	186,67	

			MANUSEADA A GARRAFA; AMPOLA DE VIDRO; CAPACIDADE DE 2,5 LITROS; BASE GIRATÓRIA; SISTEMA DIFERENCIADO DE BOMBEAMENTO ATRAVÉS DE ALAVANCA PARA SERVIR; PARA LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS; COM ALÇA RETRÁTIL.		
29	03	UN	FORMA DE PÃO - DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) AXLXP12 X 26 X 6,5. MATERIAL: ALUMÍNIO. INDICADA PARA FOGÃO À LENHA, GAS E ELÉTRICO.		17,75
30	03	UN	ASSADEIRA RETANGULAR - ASSADEIRA RETANGULAR N° 5, EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 45 CM, LARGURA: 30 CM, ALTURA: 5 CM.		43,35
31	03	UN	ASSADEIRA RETANGULAR COM TAMPA : COMPOSIÇÃO/MATERIAL: VIDRO, COR: INCOLOR. MATERIAL DA TAMPA: PLÁSTICO, COR DA TAMPA SORTIDA, <u>CAPACIDADE: 2,2 LITROS</u> . DIMENSÕES APROXIMADAS: 34,6 X 20,7 X 5,2. PESO LÍQUIDO APROXIMADO: 1,25 KG. PODE SER LEVADO(A) AO MICRO-ONDAS, FORNO CONVENCIONAL E GELADEIRA.		45,30
32	02	UN	ASSADEIRA RETANGULAR COM TAMPA : COMPOSIÇÃO/MATERIAL: VIDRO, COR: INCOLOR. MATERIAL DA TAMPA: PLÁSTICO, COR DA TAMPA SORTIDA, <u>CAPACIDADE: 5 LITROS</u> . DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP): 8,4 X 41,1 X 25,5. PESO LÍQUIDO APROXIMADO: 2,99 KG. PODE SER LEVADO(A) AO MICRO-ONDAS, FORNO CONVENCIONAL E GELADEIRA.		61,20
33	01	UN	ESCORREDOR DE MACARRÃO : COM PÉ E ALÇA, CAPACIDADE: 11,5 LITROS; MEDIDA: 35 CM DE DIÂMETRO INTERNO X 22 CM DE ALTURA INTERNA X 24 CM DE ALTURA TOTAL (COM O PÉ). MATERIAL: ALUMÍNIO.		64,20
34	150	UN	PRATO DE VIDRO : FUNDO - MATERIAL: VIDRO. DIMENSÃO APROXIMADA (AXLXC): 4 X 19,5 X 19,5 CM. 100% HIGIÉNICO - SUPERFÍCIE LISA; TEMPERADO 3X; FORMATO: REDONDO.	NÃO RETEM ODORES E NÃO MANCHA. MAIOR RESISTÊNCIA A IMPACTOS: O VIDRO TEMPERADO RECEBE UM TRATAMENTO TÉRMICO ESPECÍFICO QUE GARANTE UMA RESISTÊNCIA SUPERIOR A CHOQUES MECÂNICOS (2 A 3 VEZES MAIOR DO QUE O VIDRO COMUM).	6,78
35	25	UN	XÍCARA : XÍCARA COM PIRES, DIMENSÕES APROXIMADAS: DIÂMETRO: 8 CM, ALTURA: 7 CM, CAPACIDADE: 200 ML. COR: BRANCA; MATERIAL: PORCELANA.		19,48
59	03	UN	PANELA GRANDE - PANELA CAÇAROLA HOTEL N° 40 COM TAMPA. PARA COZINHA INDUSTRIAL. TODA EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE: 23,8 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS - DIÂMETRO: 40 CM, ALTURA: 19 CM		224,95

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO					
36	03	UN	TELEFONE SEM FIO/SEM ID CHAMADA , TEMPERATURA OPERACIONAL 0°C A 50°, ALIMENTAÇÃO AC FONTE 100-240V A50/60HZ (AUTOMÁTICO), ALIMENTAÇÃO DC BASE 7,5VCC-300 MA, CONSUMO APROX. 0,64W EM MODO REPOUSO APROX. 1,3 W MÁXIMO, BATERIA 2,4VCC 600 MAH ATÉ 96H EM MODO REPOUSO ATÉ 9H EM USO, FREQUÊNCIA OPERACIONAL 1,91 A 1,92GHZ, TEMPO DE CARGA MÍN. 10H, DIMENSÕES(CXLXA), TELEFONE 116X98X152 MM, BASE 116X98X75 MM, FONE 27X47X138 MM, 7 OPÇÕES DE TOQUE, 2 REGISTROS DE DISCAGEM, 10 REGISTR. DE DISCAGEM RÁPIDA.		111,30
ELETRODOMÉSTICOS					
37	02	UN	FORNO DE MICROONDAS CAPACIDADE: 30 LITROS POTÊNCIA: ENTRE 820W A APROXIMADAMENTE 900W DIMENSÕES: LARGURA: APROXIMADAMENTE 53,9 CM; ALTURA (ENTRE 30,0 CM A APROXIMADAMENTE 32,5 CM); PROFUNDIDADE (ENTRE 42,0 CM A APROXIMADAMENTE 45,0 CM). TECLAS DE RECEITAS PRÉ-PROGRAMADAS: NO MÍNIMO 06, E APROXIMADO A 20 PROGRAMAS EXTRAS (MÍNIMO COM FUNÇÃO DE DESCONGELAMENTO) PRATO GIRATÓRIO; RELÓGIO; TRAVA DE SEGURANÇA; ILUMINAÇÃO INTERNA; MANUAL DE INSTRUÇÕES GARANTIA: 01 (UM) ANO VOLTAGEM: 220W SELO DO INMETRO		553,90
38	02	UN	GELADEIRA (REFRIGERADOR FROST FREE) COR: BRANCA CAPACIDADE TOTAL: 342 LITROS CAPACIDADE DO REFRIGERADOR: 295 LITROS CAPACIDADE DE FREEZER: 47 LITROS TIPO DE DEGELO: FROST FREE DIMENSÕES: LARGURA (ENTRE 61,6 A APROXIMADAMENTE 63,1 CM); ALTURA (ENTRE 169,8 CM A APROXIMADAMENTE 170,0 CM); PROFUNDIDADE (ENTRE 69,1 CM A APROXIMADAMENTE 69,5 CM). GARANTIA: 12 (DOZE) MESES CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO: SELO PROCEL A PESO: ENTRE 53KG A APROXIMADAMENTE 55KG CONTROLE DE TEMPERATURA: PRATELEIRAS REMOVÍVEIS; MANUAL DE INSTRUÇÕES. VOLTAGEM: 220W		1.492,63
39	01	UN	FOGÃO (COOKTOP) TIPO DE FOGÃO: BANCADA E À GÁS MESA: VIDRO TEMPERADO MEDIDAS DE 6MM A APROXIMADO 8MM QUEIMADORES: AÇO ACENDIMENTO: AUTOMÁTICO QUANTIDADE DE BOCAS: 5 VOLTAGEM: BIVOLT POTÊNCIA: TRIPLA CHAMA: DE 3.300W A APROXIMADO 3.700W; RÁPIDOS: APROXIMADO 3.000W COR: PRETO OU BRANCO GARANTIA: 12 MESES POSSUIR MANUAL DE INSTRUÇÕES.		517,15

40	01	UN	FOGÃO : TIPO DE FOGÃO: INDUSTRIAL E À GÁS QUANTIDADE DE BOCAS: 4, SENDO 2 SIMPLES E 2 DUPLAS ACENDIMENTO: MANUAL MATERIAL/COMPOSIÇÃO: GRELHA EM FERRO FUNDIDO E CORPO EM AÇO CARBONO OU GALVANIZADO COR: PRETO, CINZA OU GRAFITTE GARANTIA: 3 MESES POSSUIR MANUAL DE INSTRUÇÕES E VÁLVULA DE SEGURANÇA. DIMENSÕES: LARGURA (ENTRE 73 CM A APROXIMADAMENTE 87,5 CM); ALTURA (ENTRE 80 CM A APROXIMADAMENTE 82,5 CM); PROFUNDIDADE (ENTRE 50 CM A APROXIMADAMENTE 83,5 CM).		424,00
41	02	UN	LIQUIDIFICADOR TIPO: INDUSTRIAL CAPACIDADE: 2 LITROS MATERIAL/COMPOSIÇÃO: INOX VOLTAGEM: 220 V POTÊNCIA: DE 700W À 800W RPM: 18.000 PESO: 2,7 KG GARANTIA: MÍNIMO 6 MESES POSSUIR: MANUAL DE INSTRUÇÕES E SELO DO INMETRO		101,50
42	01	UN	ESPREMEDOR DE FRUTAS TIPO: INDUSTRIAL CAPACIDADE: DE 800 ML À APROXIMADO 1.000 ML TIPO DE ESPREMEDOR: AUTOMÁTICO MATERIAL/COMPOSIÇÃO: INOX VELOCIDADE: 1 VOLTAGEM: BIVOLT POTÊNCIA: DE 250W À 400W GARANTIA: MÍNIMO 6 MESES POSSUIR: MANUAL DE INSTRUÇÕES E SELO DO INMETRO		166,50
43	01	UN	FREEZER TIPO: VERTICAL COR: BRANCA CAPACIDADE TOTAL: DE 218 À APROXIMADO 228 LITROS TIPO DE DEGELO: FROST FREE QUANTIDADE DE PORTAS: 1 DIMENSÕES: LARGURA (ENTRE 55,00 A APROXIMADAMENTE 63,00 CM); ALTURA (ENTRE 1,70 CM A APROXIMADAMENTE 173,00 CM); PROFUNDIDADE (ENTRE 65,00 CM A APROXIMADAMENTE 70,00 CM). GARANTIA: 12 (DOZE) MESES CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO: SELO PROCEL A OU C PESO: ENTRE 60KG A APROXIMADAMENTE 66KG PÉS COM RODÍZIO, CESTO REMOVÍVEL, MANUAL DE INSTRUÇÃO VOLTAGEM: 220W		1712,97
44	02	UN	FORNO ELÉTRICO TIPO: ELÉTRICO CAPACIDADE: DE 44 A APROXIMADO 46 LITROS POTÊNCIA: ENTRE 1.500W A APROXIMADAMENTE 1.800 W COR: BRANCO OU INOX DIMENSÕES: LARGURA: APROXIMADAMENTE 55,0 CM A 57,5 CM; ALTURA (ENTRE 30,0 CM A APROXIMADAMENTE 32,5 CM); PROFUNDIDADE (APROXIMADAMENTE 37,0 CM). GARANTIA: 01 (UM) ANO VOLTAGEM: 220W POSSUIR: CONTROLE INDIVIDUAL DE TEMPERATURA, MANUAL INSTRUÇÕES, LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO, SELO DO INMETRO, TIMER, BANDEJA P/ RESÍDUOS		431,18
45	01	UM	BATEDEIRA TIPO: CONVENCIONAL COR: BRANCA CONEXÃO DA BASE: FIXA OU PORTÁTIL MATERIAL/COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO PP CAPACIDADE DA TIGELA: ENTRE 3,9 L A APROXIMADO 4 LITROS VELOCIDADE: 3 A 4 VELOCIDADES VOLTAGEM: 220V POTÊNCIA: DE 250W DIMENSÕES: PESO APROXIMADO: DE 1,36KG A APROXIMADO 2,0 KG LARGURA: APROXIMADAMENTE 23,0 CM A 32,4 CM; ALTURA (ENTRE 22,8 CM A APROXIMADAMENTE 32,0 CM);		96,98

			PROFOUNDIDADE (ENTRE 24,0 CM APROXIMADAMENTE 31,8 CM). GARANTIA: MÍNIMO 12 MESES POSSUIR: MANUAL DE INSTRUÇÕES, SELO DO INMETRO, SUPORTE PARA DESCANSO E 1 PAR DE BATEDORES		
46	01	UM	MULTIPROCESSADOR TIPO: ELÉTRICO COR: BRANCA VELOCIDADE: 2 VELOCIDADES CAPACIDADE: JARRA DO LIQUIDIFICADOR APROXIMADO 1,5 LITROS ACOMPANHA: LIQUIDIFICADOR, ESPREMEDOR DE FRUTAS, TRAVA DE SEGURANÇA, BASE ANTIDERRAPANTE, MANUAL INSTRUÇÕES INDICADO: PROCESSAR, RALAR, CORTAR EM TIRAS OU FATIAS, MOER, TRITURAR, BATER E MISTURAR VOLTAGEM: 220V POTÊNCIA: DE 500W A 800W GARANTIA: MÍNIMO 12 MESES		249,63
47	01	UN	SECADORA DE ROUPAS TIPO: DE PISO E ELÉTRICA COR: BRANCA OU PRATA CAPACIDADE TOTAL: DE 10 KG A APROXIMADO 17 KG ABERTURA: FRONTAL PROGRAMAS: DE 11 A 12 PAINEL DE CONTROLE: DIGITAL OU MECÂNICO DIMENSÕES: PESO APROXIMADO: DE 25 KG A 42,5 KG LARGURA (ENTRE 60,00 A APROXIMADAMENTE 60,6 CM); ALTURA (ENTRE 68,0 CM A APROXIMADAMENTE 82,2 CM); PROFUNDIDADE (ENTRE 56,5 CM A APROXIMADAMENTE 59,0 CM). GARANTIA: 12 (DOZE) MESES VOLTAGEM: 220W POSSUIR: LUZ INDICADORA DE LIMPEZA DO FILTRO, MANUAL DE INSTRUÇÕES, FUNÇÃO PASSA FÁCIL		1.656,98
48	01	UM	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA TIPO: AUTOMÁTICA COR: BRANCA CAPACIDADE DE LAVAGEM: DE 15 KG A 16 KG PROGRAMAS DE LAVAGEM: ENTRE 7 A 16 PROGRAMAS PAINEL DE CONTROLE: DIGITAL OU MECÂNICO NÍVEIS DE ÁGUA: 4 OU 6 NÍVEIS MATERIAL DO CESTO: AÇO INOX CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: CLASSE A CONSUMO DE ÁGUA POR CICLO: 12,1 L A APROXIMADO 12,6 LITROS DIMENSÕES: PESO APROXIMADO: DE 44,9 KG A 51,0 KG LARGURA (ENTRE 66,5 A APROXIMADAMENTE 66,0 CM); ALTURA (ENTRE 103,7 CM A APROXIMADAMENTE 104,0 CM); PROFUNDIDADE (ENTRE 70,0 CM A APROXIMADAMENTE 73,0 CM). GARANTIA: 12 (DOZE) MESES VOLTAGEM: 220 V		1.783,73
49	01	UM	FERRO DE PASSAR ROUPAS TIPO: A SECO E A VAPOR COR: LILÁS, BRANCO COM AZUL OU BRANCO COM ROXO CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO: DE 270 ML A 300 ML BASE: UTRAGLASS, CERAMIC GLISS OU DE CERÂMICA CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: CLASSE A POTÊNCIA: 1.800 WATTS A 2.000WATTS GARANTIA: 12 (DOZE) MESES VOLTAGEM: 220 V POSSUIR: SELETOR PARA TIPO DE TECIDO, SPRAY DE ÁGUA, VAPOR AJUSTÁVEL SISTEMA DE AUTO LIMPEZA		114,48
50	01	UM	TÁBUA PARA PASSAR ROUPAS COMPOSIÇÃO/ MATERIAL: TAMPO MADEIRA; ESTRUTURA MADEIRA OU TUBO DE AÇO. TIPO DE REVESTIMENTO DO TAMPO: TECIDO TÉRMICO OU POLIÉSTER E ALGODÃO DIMENSÕES: LARGURA (ENTRE 30,0 CM A		145,20

			APROXIMADAMENTE 36,0 CM); ALTURA (ENTRE 88,0 CM A APROXIMADAMENTE 116,0 CM); COMPRIMENTO: (ENTRE 125,0 CM A APROXIMADAMENTE 144,0 CM). GARANTIA: MÍNIMO 3 MESES POSSUIR: REGULAGEM DE ALTURA, SUPORTE PARA FERRO DE PASSAR		
51	05	UM	AR CONDICIONADO TIPO: SPLIT COR: BRANCA OU PRETA VELOCIDADE: DE 4 A 6 VELOCIDADES CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 24.000 BTUS POTÊNCIA: ENTRE 1980 WATTS A APROXIMADO 2350 WATTS VOLTAGEM: 220V POTÊNCIA: DE 500W A 800W CICLO: QUENTE/FRIO EFICIÊNCIA: CLASSE A MODOS DE OPERAÇÃO: VENTILA, DESUMIDIFICA, CLIMATIZA, REFRIGERA DIMENSÕES: PESO APROXIMADO: UNIDADE INTERNA ENTRE 8 KG A APROXIMADO 15 KG; UNIDADE EXTERNA DE 42 KG A APROXIMADO 55KG LARGURA: UNIDADE INTERNA ENTRE 99,0 CM A APROXIMADO 108,5 CM; UNIDADE EXTERNA ENTRE 84,5 CM A APROXIMADO 65,4 CM ALTURA: UNIDADE INTERNA ENTRE 19,1 CM A APROXIMADO 29,8 CM; UNIDADE EXTERNA ENTRE 27,6 CM A APROXIMADO 73,5 CM PROFUNDIDADE: UNIDADE INTERNA ENTRE 23,0 CM A APROXIMADO 27,0 CM; UNIDADE EXTERNA ENTRE 31,0 CM A APROXIMADO 57,8 CM GARANTIA: MÍNIMO 12 MESES POSSUIR: CONTROLE REMOTO, TIMER, SELO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÕES	2.908,06	
ROUPAS DE CAMA					
52	100	UN	TRAVESSEIRO INFANTIL , TAMANHO 30CM X 40CM. O RECHEIO EM FIBRA SILICONIZADA SUPER MACIA. COM REVESTIMENTO EM PERCAL 180 FIOS 100 PORCENTO ALGODÃO. TRAVESSEIRO ANTIALÉRGICO E PODE SER LAVADO E SECADO EM MÁQUINA.		14,42
53	100	UN	COBERTOR - COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER, GRAMATURA: 450 G/M ² . MEDIDA APROXIMADA: 90 X 110 CM. ESTAMPA INFANTIL, CORES VARIADAS (AZUL, ROSA, VERDE E AMARELO).		51,77
54	100	UN	EDREDON - COMPOSIÇÃO: REVESTIMENTO 100% ALGODÃO, ENCHIMENTO 100% POLIÉSTER, DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA X COMPRIMENTO (ENTRE 85 CM E 1,00 M) POR (ENTRE 1,30M E 1,50M), GRAMATURA APROXIMADA DE 135G/M ² . ESTAMPA INFANTIL, CORES VARIADAS (AZUL, ROSA, VERDE, AMARELO OU ESTAMPADO).		68,09
55	100	CJ	CONJUNTO DE ROUPA DE CAMA INFANTIL : LENÇOL C/ ELÁSTICO, TAMANHO APROXIMADO: COMPRIMENTO 1,50M X LARGURA 0,80CM. LENÇOL SERÁ UTILIZADO EM COLCHONETES COM DIMENSÕES (0,70CM X 1,30M X 0,12CM). 01 FRONHA, TAMANHO APROXIMADO DE 0,60CM X 0,50CM, COMPOSIÇÃO 100% ALGODAO.		57,00
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
56	02	UN	COMPUTADOR: INTEL I5 (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA) PROCESSADOR INTEL I5. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA) PROCESSADOR 04 NÚCLEOS FÍSICOS COM FREQUÊNCIA		5.801,67

			DE 3,5 GHZ; FREQUÊNCIA TURBO DE 3,9 GHZ; 6MB DE CACHE; PROCESSADOR GRÁFICO INTEGRADO. PLACA MÃE DEVE SER COMPATÍVEL COM PROCESSADOR, MEMORIA, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO E COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 32/64 BITS, DEVERÁ POSSUIR (02) USB 3.0 TRASEIRAS; (02) USB 2.0 TRASEIRAS; (02) USB 2.0 FRONTAIS; (01) HANDSET; (01) MICROPHONE; (03) AUDIO-IN / OUT/ MIC-IN; (01) RJ 45; (01) VGA; (01) DISPLAY PORT (1); (01) PCLE X 16, LOW PROFILE (1 X 4 LINK); (02) PCLE X 1, LOW PROFILE; 02 SLOT PARA MEMÓRIA; UP TO 16 GB, 1600 MHZ; PLACA DE REDE 10/100/1000 INTEGRADA. GABINETE NA COR PRETA. FONTE DEVE CONTER NO MÍNIMO 500W REAIS; PADRÃO: ATX; EFICIÊNCIA MÁXIMA 70%; BIVOLT. MEMÓRIA DDR3 16 GB 1600 MHZ, 1.5V/SSD 240 SATA 3. MOUSE USB ÓPTICO SCROLL COM CABO MÍNIMO DE 1,40M; TECLADO USB PADRÃO ABNT2 COM CABO MÍNIMO DE 1,40M; GRAVADOR DE DVD/CD. WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64BITS E MICROSOFT OFFICE 2013 AND BUSINES 32 BITS ORIGINAL EM PORTUGUÊS COM CHAVE DE ATIVAÇÃO, (AS MÍDIAS DE INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO SISTEMA E DE TODOS OS DRIVERS DEVERÃO VIREM ACOMPANHADAS) SOFTWARES QUE ACOMPANHAM O COMPUTADOR DEVERÃO VIREM INSTALADOS. GARANTIA DO PRODUTO: MÍNIMO DE 01 ANO. MONITOR LED 19,5" (COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS): MONITOR LED 19,5", AJUSTE DE ALTURA DE 110MM, WIDESCREEN (PAINEL LED); RESOLUÇÃO: 1600 X 900 @ 60 HZ. SAÍDAS DE VÍDEO: VGA, DVI; MONITOR NA COR PRETA. GARANTIA DO PRODUTO: MÍNIMO DE 01 ANO.		
57	01	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER (IMPRESSORA, COPIADORA E DIGITALIZADORA) VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO (NORMAL A4): ATÉ 20 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÁXIMA EM PRETO (MELHOR): ATÉ 600 X 600 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO E BRANCO (NORMAL): ATÉ 20 COM; CICLO MENSAL DE ÁGINAS RECOMENDADO: 250 A 2.000 PÁGINAS; CICLO DE SERVIÇO: ATÉ 8.000 PÁGINAS (A4); RESOLUÇÃO DE CÓPIA MÁXIMA EM PRETO E BRANCO (TEXTO E GRÁFICOS): ATÉ 300 X 300 DPI; ATÉ 400 X 600 DPI; DIGITALIZAÇÃO EM CORES; TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: BASE PLANA; SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO (CONTACT IMAGE SENSORS - CIS); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: HARDWARE: ATÉ 1200 X 1200 DPI; ÓPTICA: ATÉ 1200 DPI; CONECTIVIDADE PADRÃO: PORTA USB 2.0; CABO USB INCLUSO; TIPO DE PAPEL (COMUM, LASER), ENVELOPES, TRANSFERÊNCIAS, ETIQUETAS, CARTÃO, CARTÕES-POSTAIS; BANDEJA DE ENTRADA PARA 150 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA PARA 100 FOLHAS COM A FACE PARA BAIXO; CAPACIDADE MÁXIMA DE SAÍDA: ATÉ 100 FOLHAS; VOLTAGEM: 110 V. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. AUTOGRAFO 1 KVA.	1.896,67	

			GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO		
CARRINHO DE BEBÊ					
58	05	UN	CARRINHO DE BEBÊ ATÉ 17 KG, EM TECIDO EMBORRACHADO, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTAS, RODAS DIANTEIRAS GIRATÓRIAS E TRASEIRAS FIXAS COM SISTEMA DE FREIOS, ENCOSTO REGULÁVEL COM 4 POSIÇÕES, COLCHÃO EM TECIDO DE ALGODÃO, BANDEJA DE APOIO, PORTA OBJETOS, CAPOTA RETRÁTIL, PESO APROX. DO PRODUTO: 8 KG, DIMENSÕES APROX. DO PRODUTO (L X A X P): 51 X 100 X82 CM.		432,48

OBSERVAÇÃO:

- ✓ A licitante deverá fornecer os produtos, com período de garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, ou maior período obedecendo ao informado na descrição de cada item (do Anexo I, Termo de Referência), ou se a garantia do fabricante for maior que este período.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF n.º _____, _____ e RG n.º _____, para participar do Pregão Presencial n.º 20/2017 – PMT, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal DECLARA sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 20/2017 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, CNPJ nº. _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO V
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 20/2017
Data:
Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	MODELO	FABRICANTE	PERÍODO GARANTIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
MOBILIÁRIO EM GERAL								
1	01	UN	MESA ADULTO COM Cadeiras CONJUNTO COMPOSTO DE UMA MESA COM SEIS Cadeiras EMPILHÁVEIS ESTRUTURA METÁLICA DA MESA CONFECCIONADA EM TUBO 20 X 30 MM E CADEIRAS 7/8 TODAS EM CHAPA 18 (1.2 MM) METAL TRATADO CONTRA FERRUGEM, PINTURA EPÓXI COR PRATA,
....								

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.
Carimbo da empresa

* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 20/2017 - PMT

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços n.º **20/2017**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

CLÁUSULA I - OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, TELEFONE SEM FIO, CARRINHO DE BEBÊ, MATERIAIS DE COPA E COZINHA, ROUPAS DE CAMA, E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (ELETRODOMÉSTICOS E DE INFORMÁTICA) COM O OBJETIVO DE EQUIPAR E ATENDER AS NECESSIDADES DA NOVA UNIDADE DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR – UPE BEIJA FLOR.

CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

....
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 15 (quinze) dias após autorização e empenho, bem como após entrega do produto e sua autorização, mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

CLÁUSULA V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie).

CLÁUSULA VI - OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º 20/2017 e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- e) Responsabilizar-se integralmente, sem ônus à Contratada, pelo transporte dos equipamentos, os acessórios e outros materiais necessários para o cumprimento do objeto contratado;
- f) Fornecer os produtos de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- g) Deverá apresentar na proposta prazo de garantia para todos os itens cotados;
- h) Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, contendo, no mínimo, os seguintes dados: voltagem, procedência, lote e data de fabricação;
- i) Garantir o funcionamento dos equipamentos e componentes fornecidos, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, durante o período de garantia;
- j) Entregar os produtos acompanhados de seus certificados de garantia e manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante, em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma;
- k) Prestar informações sobre a utilização dos produtos;
- l) Substituir, sem ônus para o Município, durante o período de garantia, peças e componentes que venham apresentar defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir no uso, devendo ser prestadas pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas;
- m) Deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos produtos;
- n) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- o) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

CLAÚSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Atestar nas notas fiscais a execução do objeto;
- d) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos objeto do contrato;
- e) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- f) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

CLÁUSULA VIII - PENALIDADES

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades do edital, anexos e enunciadas no art. 87 e demais da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria Municipal de Educação.

4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n.º 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

7 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

8 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicial.

9 – A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

CLÁUSULA IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos do art. 65, II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

- 1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Protocolos, endereçado ao Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto n.º 550, de 11 de julho de 2006.
- 1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, "b", da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:
 - 1.1 - A detentora não cumprir as obrigações desta Ata, Edital e anexos;
 - 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
 - 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
 - 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
 - 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - 1.6 - Por razões de interesse público, demonstradas e justificadas pela Administração.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço n.º 20/2017 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.
2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2017

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME LEGÍVEL: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO